加入申訴專員公署
參與促進公平合理、開明高效的公共行政

申诉专员公署根据香港法例第 397 章《申诉专员条例》成立，宗旨是确保香港的公共行政公平和有效率。公署透过对有关行政失当的投诉或涉嫌引起的不公平待遇展开独立、客观及公正的调查，致力提升公共行政的水平。

公署现正招聘以下职位：

法律顾问

职责

法律顾问向行政及发展科的总行政主任汇报，负责以下职务：

(a) 担任公署的内部律师，就公署运作的所有相关事宜向申诉专员及他授权的公署人员提供法律意见；
(b) 担任申诉专员的政务助理及提供行政和参事、联络支持，并陪同专员出席公务会议及活动；
(c) 如有需要，在法律程序中，包括民事或刑事诉讼，代表公署及与外部律师联系；
(d) 拟备及审阅合约、协议等法律文件，以及相关政策、报告、公函，以确保内容符合法规；
(e) 进行与排解纠纷方式、调查、公共管治、申诉机制及政策等范畴相关的研究以支持公署运作；
(f) 紧贴最新法规进展，评估对公署运作的影响并向管理层提供意见；以及
(g) 执行其他受指派的职务。

入职要求

(a) 诚信正直，秉持高尚操守；
(b) 持有效执业证书的合资格律师或大律师，获认许在香港执业，并熟悉香港政制及法制；
(c) 取得律师资格后在香港具备最少两年法律专业经验，如其中包括向公营机构提供顾问 / 支持服务则更为合适；
(d) 熟悉公法及公共管治；
(e) 中英文书写及会话能力俱佳，包括操流利普通话；
(f) 具备良好的沟通能力、人际技巧及传意表达技巧；以及

(g) 擅于解难分析，积极主动，有能力管理各项职务优次并独立工作。

薪酬及条件

公署提供的薪酬福利条件优厚，包括此职级目前的基本月薪约**港币 79,900 元**，另加每月现金津贴约**港币 9,900 元**、有薪假期、公众假期、医疗及牙科保险、人寿及伤残保险、强制性公积金、五天工作周等。获取录者会获邀签订为期约三年的合约，合约期内如工作表现良好，可于约满时获发约满酬金。约满酬金加上雇主须缴付的强制性公积金供款，相等于合约期内基本薪金总额的 15%。因应职位的需要，工作表现良好者可获考虑续约。

申请手续

请把申请书（包括求职信，以英文（不少于 1,000 字）和中文（不少于 800 字）阐述有意投考此职位的原因、你何以认为自己是合适人选，以及如何能为申诉专员公署作出贡献，连同填妥的申请表格和履历表）电邮至 hr@ombudsman.hk。 申请表格可从申诉专员公署的网页（网址：http://www.ombudsman.hk）下载。截止日期为 **2024 年 5 月 13 日**。申请人如在截止申请日期起计两个月内仍未接到回复，可视作落选论。如有查询，请发送电邮至 hr@ombudsman.hk。

附注

*所有申请书均**绝对保密**。申请人提供的个人资料只供招聘工作之用。申请人有权要求查阅及改正所提供的个人资料；如欲查阅或改正个人资料，请发送电邮至上述电邮地址，向总行政主任提出。*

申诉专员是重视平等机会的雇主。